

入札説明書

調達役務名

新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器
保守業務委託（中央区・西区）

令和4年8月

新潟市教育委員会学務課

目 次

1. 競争入札に付する事項.....	1
2. 入札参加資格の要件.....	1
3. 問い合わせ先等.....	2
4. 入札スケジュール.....	3
5. 入札参加申請の手続き.....	3
5.1. 提出書類.....	3
5.2. 提出期限および提出方法.....	3
5.3. 仕様書付属資料の交付.....	3
5.4. 入札参加資格確認結果の通知.....	4
5.5. 入札参加資格の喪失.....	4
5.6. 入札参加の辞退.....	4
6. 入札等に関する手続き.....	4
6.1. 仕様に関する質問.....	4
7. 入札及び開札.....	5
7.1. 入札・開札日時.....	5
7.2. 入札・開札場所.....	5
7.3. 郵送による入札書等の受領期間及び提出先.....	5
7.4. 入札・開札方法.....	5
7.5. 入札保証金.....	5
7.6. 入札に関する留意事項.....	5
7.7. 開札に関する留意事項.....	7
8. 落札者の決定.....	7
8.1. 落札者の公表.....	7
8.2. 落札者決定の取り消し.....	7
9. 低入札価格調査の実施.....	7
10. 入札の無効.....	8
11. 契約保証金.....	8
12. 契約の締結.....	8
13. 支払いの条件.....	9
14. 契約条項.....	9
15. 留意事項.....	9
16. その他.....	9

この入札説明書は、政府調達に関する協定（平成 7 年条約第 23 号）、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（平成 7 年政令第 372 号）、新潟市契約規則（昭和 59 年新潟市規則第 24 号。以下「規則」という。）、新潟市物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規則（平成 19 年新潟市規則第 88 号）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、新潟市が発注する調達契約に関し、一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名及び数量

新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）一式

(2) 品質・規格など

「新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託仕様書（中央区・西区）」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行場所

新潟市教育委員会学務課が指定する場所

(4) 履行期間

令和 4 年 10 月 1 日から令和 7 年 9 月 30 日まで（36 ヶ月間）

なお、本調達は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の 3 の規定による長期継続契約とする。

(5) 入札方法

契約総価のうち、契約開始日から「6 か月間の金額（月額料金×6 ヶ月）」（当該年度分）をもって一般競争入札により行う。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするため、入札者は契約希望金額から消費税に相当する金額を除いた金額を入札書に記載すること。

2. 入札参加資格の要件

本件の入札に参加しようとする者は、以下の要件をすべて満たす者であること。

- (1) 新潟市の競争入札参加資格者名簿（業務委託）（以下「名簿」という。）に登録されている者又は新潟市の政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書を提出した者（審査の結果、競争入札参加資格を有する者として認められた者に限る。）であること。

なお、名簿に登録されていない場合には、「政府調達（WTO）契約に係る業務委託入札参加資格審査申請書」を令和 4 年 8 月 23 日（火）までに下記へ提出し、申請の際に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付確認票」を入手のうえ、写しを「5. 1. 提出書類」の提出書類に含めること。申請書類は新潟市財務部契約課ホームページから取得することができるほか、新潟市財務部契約課で交付する。

郵便番号 951-8550

新潟市中央区学校町通 1 番町 602 番地 1

新潟市役所本館 2 階

新潟市財務部契約課物品契約係

電話：025-226-2213（直通）

http://www.city.niigata.lg.jp/business/keiyaku/keiyaku_top

- (2) 地方自治法施行令第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者
- (3) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者
- (4) 新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領の別表 2 の 9（暴力的不法行為）の適用に該当しない者
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること（同法に基づく裁判所からの再生計画認可を受けている場合を除く。）。

3. 問い合わせ先等

郵便番号 951-8554

新潟市中央区古町通 7 番町 1010 番地

ふるまち庁舎（古町ルフル）4 階

新潟市教育委員会学務課

電話：025-226-3165（直通）

FAX：025-226-0042

E-mail：gakumu@city.niigata.lg.jp

4. 入札スケジュール

入札等に関するスケジュールは、次のとおりとする。

内容	期日等	記載箇所
入札公告	8月8日(月)	
仕様書等の質問受付期限	8月30日(火) 17時	P4 6.1 (1)
入札参加申請書等の受付期限	9月2日(金) 17時	P3 5.2
仕様書等の質問の回答期限	9月6日(火)	P4 6.1 (2)
入札参加資格確認結果通知期限	9月8日(木) 17時	P4 5.4
入札書等郵送提出期限	9月16日(金) 17時	P5 7.3
入札・開札	9月20日(火)	P5 7.1
契約	落札決定の日 から10日以内	

5. 入札参加申請の手続き

本件の入札に関する入札参加申請等の手続きは、下記のとおりとする。

5.1. 提出書類

入札参加者は、下記に示す各種書類の提出により入札参加申請を行うこと。なお、新潟市の政府調達(WTO)契約に係る入札参加資格審査申請の申請中である場合(共同企業体の構成企業を含む)は、申請の際に交付する「業務委託入札参加資格審査申請書受付票」の写しを合わせて提出すること。下記に示す各種書類の提出により入札参加申請を行うこと。

- (1) 一般競争入札参加申請書(様式第1号)
- (2) 秘密保持契約書(様式第2号)

5.2. 提出期限および提出方法

「5.1. 提出書類」で示す提出書類一式は、令和4年9月2日(金)17時までに、「3. 問い合わせ先等」の場所に提出すること。また、提出方法については、持参の場合、提出期限内の土曜日、日曜日および祝祭日を除く毎日9時から17時までに提出すること。郵便(書留郵便に限る。)により提出する場合は、提出期限までに必着すること。なお、提出期限までに提出しない者は、本件の入札に参加することができない。

5.3. 仕様書付属資料の交付

新潟市は、「5.2. 提出期限および提出方法」により提出書類一式を受領し、提出書類に不備がないことを確認した後、仕様書別紙3「校内ネットワーク概念図」の電子ファイルをパスワード保護したうえで、入札参加者が提出した一般競争入札参加申請書に記載する、「連絡先 E-mail」に送信して交付する。

5.4. 入札参加資格確認結果の通知

新潟市は、入札参加者が提出した各種書類に基づき審査を行い、入札参加の可否を決定し、令和4年9月8日（木）17時までに、入札参加資格確認結果通知書を電子ファイルにて、一般競争入札参加申請書に記載の「連絡先 E-mail」に送信して交付する。なお、入札参加者は、提出した各種書類に関して、新潟市より説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

5.5. 入札参加資格の喪失

入札参加者が、次の要件に該当する場合は、本件の入札参加資格を喪失するものとする。

- (1) 入札参加資格確認結果通知書に記載する、参加資格の有無が「無」であるとき
- (2) 「2. 入札参加資格の要件」で示す、資格要件を満たさなくなったとき
- (3) 「5.1. 提出書類」で示す提出書類一式に、虚偽の記載があったとき

5.6. 入札参加の辞退

入札参加を辞退する場合は、「入札参加辞退届（様式第5号）」を書面で提出すること。

6. 入札等に関する手続き

6.1. 仕様に関する質問

本件の入札に関する質問および回答に関する手続きは、次のとおりとする。

(1) 質問方法および期限

「5. 入札参加申請の手続き」に示す、入札参加申請等の手続きを行った者のうち、入札等の手続き（仕様書などの資料に関する事項を含む）に関する質問がある場合は、令和4年8月30日（火）17時までに「質疑書（様式第3号）」の電子ファイルを「3. 問い合わせ先等」に示す E-mail に送信して提出すること。また、E-mail の件名は「【質疑書】新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託」とすること。

(2) 回答方法

回答は一覧表形式で作成し、令和4年9月6日（火）までに、「5.4. 入札参加資格確認結果の通知」で示す入札参加資格確認結果通知書により参加資格を認められた者全員の連絡先 E-mail に送信して回答する。

7. 入札及び開札

7.1. 入札・開札日時

令和4年9月20日(火) 14時30分

7.2. 入札・開札場所

新潟市中央区古町通7番町1010番地
ふるまち庁舎(古町ルフル)3階302会議室

7.3. 郵送による入札書等の受領期間及び提出先

ア 書留郵便に限る。

イ 受領期間 令和4年9月9日(金)から同年9月16日(金) 17時まで

ウ 提出先 「3. 問い合わせ先等」の場所に必着すること。

7.4. 入札・開札方法

入札には「入札書(様式第4号)」を使用し、開札は入札参加者またはその代理人が出席して行う。なお、入札参加者は、代理人をして出席させる場合においては、入札権限に関する「委任状(様式第6号)」を合わせて提出すること。

7.5. 入札保証金

規則第10条第2号により免除

7.6. 入札に関する留意事項

(1) 入札参加者またはその代理人は、仕様書および契約書(案)、規則など本件の入札に関する資料を熟知のうえ、入札をすること。

(2) 入札参加者またはその代理人は、所定様式の入札書および委任状を使用すること。

(3) 入札参加者またはその代理人は、次の各号に掲げる事項を記載した入札書を提出すること。

ア 入札参加者の住所、会社(商店)名、入札者氏名および押印

イ 代理人が入札する場合は、入札参加者の住所、会社(商店)名、受任者氏名(代理人の氏名)および押印

ウ 入札金額

消費税および地方消費税を含まない金額を記載すること。

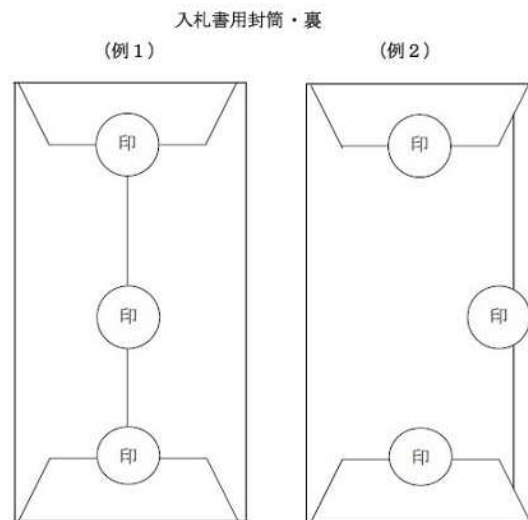
エ 履行期限、履行場所

オ 品名および数量

カ 品質・規格

「仕様書のとおり」という記載でも構わない。

- (4) 入札参加者は、消費税に係る課税事業者であるかを免税業者であるかを問わず、消費税および地方消費税を含まない金額を入札書に記載すること。
- (5) 入札書および委任状は、ペン又はボールペンを使用すること。
- (6) 入札参加者またはその代理人は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印しておくこと。ただし、入札金額の訂正は認めない。
- (7) 入札書等は封書に入れ、かつ、その封皮に入札の日付、品名、入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）を記載し、「7.1. 入札・開札日時」に示した日時に入札すること。また、封筒は、封かん（封の糊付け）し、封筒の継ぎ目1辺につき1ヶ所ずつ、封印（押印）すること。使用する印は、「7.6. (3) ア」または「7.6. (3) イ」であること。封印のサンプルは次のとおり。



- (8) 郵便（書留郵便に限る。）により入札する場合については、二重封筒とし外封筒の表書きとして「入札書在中」と朱書きする。上記で示した入札書等ほか、一般競争入札参加資格確認結果通知書の写しを同封すること。加入電信、電報、電話その他の方法による入札は認めない。
- (9) 入札参加者またはその代理人は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。
- (10) 入札参加者またはその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札参加者の代理人となることができない。
- (11) 不正の入札が行われる恐れがあると認めるとき、または災害その他やむを得ない理由が生じたときは、入札・開札を中止、または期日を延期することがある。
- (12) 談合情報等により、公正な入札が行われない恐れがあると認められるときは、抽選により入札者を決定するなどの場合がある。

7.7. 開札に関する留意事項

- (1) 入札参加者またはその代理人は、開札場所に入場する際に受付に名刺を提出すること。
- (2) 開札場所には、入札参加者またはその代理人以外の者は入室することができない。ただし、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。
- (3) 入札参加者またはその代理人は、開札開始時刻後においては、開札場所に入室することができない。
- (4) 入札参加者またはその代理人は、入札担当職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場所を退室することはできない。

8. 落札者の決定

- (1) 有効な入札書等を提示した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者がいるときは、当該入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求者が落札者とされなかった理由（当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由）を、当該請求を行った入札者に書面により通知するものとする。

8.1. 落札者の公表

落札者決定後、速やかに入札結果通知書を「連絡先 E-mail」あてに送信するとともに、新潟市ホームページにて公告する。

8.2. 落札者決定の取り消し

選定委員会により落札者と決定した者が、契約締結までの間に指名停止を受けた場合は、当該落札者の決定を取り消すものとする。

9. 低入札価格調査の実施

業務履行が困難と危惧される低価格での入札があった場合は、落札を保留し、費用、履行体制などについて必要に応じて調査を実施する。調査の結果、履行困難と判断したときは、その者を落札者としがない場合がある。

10. 入札の無効

次の各号に該当する入札は、これを無効とする。

- (1) 入札公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者がした入札又は代理権のない者がした入札
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした者又は入札説明書等に示す事項に違反する記載をした者が行った入札
- (3) 入札公告等において示した入札書等の提出期限までに到着しなかった入札
- (4) 入札書等の記載事項中入札金額の訂正や入札者の氏名その他主要な事項が識別しがたい入札
- (5) 入札者が 2 以上の入札（本人及びその代理人がした入札を合わせたものを含む。）をした場合におけるその者の全部の入札
- (6) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する不正の行為によった入札
- (7) 公正さを疑うに足りる相当な理由があると認められる入札
- (8) 入札公告等において示した提案書および入札書の提出期限までに到着しなかった入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 契約保証金

規則第 33 条により、契約金額の 100 分の 10 以上の金額とし、現金、銀行が振り出し、若しくは支払保証した小切手または無記名の国債若しくは地方債をもって充てる。なお、契約保証金の額は契約金額を 1 年間当たりの額に換算した金額の 100 分の 10 以上の金額とする。

ただし、契約者が保険会社との間に新潟市を保険者とする履行保証保険契約を締結した場合、若しくは、過去 2 年間の間に国（公社・公団を含む。）又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は契約保証金を免除する。

12. 契約の締結

- (1) 契約書は、「新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）契約書（案）」を原則とし、新潟市は、落札者と契約書に関する協議を行った後に、当該契約の締結に関する手続きを行う。

- (2) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、落札決定の日から 10 日以内の間に当該契約を締結すること。ただし、特別の事情があると認めるときは、契約の締結を延長することができる。
- (3) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 本調達に関し、政府調達に関する苦情処理の手続きに基づく苦情申し立てがあったときは、契約を停止又は解除することがある。

13. 支払いの条件

仕様書に示す「保守業務実施報告書」の納品を契機に、新潟市の検査に合格した後、適正な請求に基づいて支払うことを原則とし、新潟市と落札者の間で支払いに関する協議を行った後に、契約書で定める。ただし、前払金は支払わない。

14. 契約条項

別添「契約書（案）」による

15. 留意事項

- (1) 入札参加等に要する費用
本件の入札に関する、入札参加者が入札参加等のために要する費用は、入札参加者の負担とする。
- (2) 資料受領後の確認連絡
入札参加者は、新潟市から通知及び資料を受領した後、速やかに内容を確認し、受領できたことを必ず連絡すること。

16. その他

- (1) 入札書の到着確認、入札参加者数及び入札参加者名の問い合わせには一切応じない。
- (2) 本調達は、地方自治法第 234 条の 3 の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、本契約を変更又は解除することがある。

新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器
保守業務委託（中央区・西区）入札説明書様式集

令和4年8月

新潟市教育委員会学務課

一般競争入札参加申請書

令和4年 月 日

(宛先) 新潟市長

(申請者) 所在地
称号又は名称
代表者氏名

(押印不要)

下記の案件に係る一般競争入札に参加したいので、入札説明書に記載された入札に参加する者に必要な資格を満たすための提出書類を添えて申請します。

記

項目	摘要
入札公告年月日	令和4年8月8日
公告番号	新潟市契約公告第70号
件名	新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託(中央区・西区)
競争入札参加資格者名簿への登録	<input type="checkbox"/> 済 <input type="checkbox"/> 申請中 業者コード:
添付書類	・秘密保持契約書(様式第2号)
連絡先	担当者
	電話
	F A X
	E - m a i l

※「競争入札参加資格者名簿への登録」が「申請中」の場合は、「政府調達(WTO)に係る業務委託入札参加資格審査申請受付票」の写しを添付すること。

秘密保持誓約書

_____ (以下「乙」という。) は、「新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託 (中央区・西区)」(以下「本調達」という。) の秘密保持に関し、新潟市 (以下「甲」という。) に対し次のとおり誓約します。

(目的)

第 1 条 この秘密保持誓約 (以下「本誓約」という。) は、甲が本調達において開示した情報の秘密保持について、乙が誓約するものです。

(秘密情報)

第 2 条 本誓約において、秘密情報とは、本誓約書提出日以降に甲から乙に対して明確に秘密と指定されて開示される本調達にかかる情報で、公には入手できない情報とします。

(適用除外)

第 3 条 前条にかかわらず、本誓約に関して次の各号に該当する情報は、秘密の表示又は明示の有無を問わず、本誓約書にいう秘密情報に当たらないものとします。

- (1) 乙が甲から開示された時点で既に合法的に知得していたか、又は公知の情報
- (2) 乙が甲から開示を受けた後、乙の責によらず公知となった情報
- (3) 乙が第三者から秘密保持義務を負うことなく正当に入手した情報
- (4) 甲より開示又は提供を受けた時点で乙が既に知っていた情報
- (5) 裁判所又は行政機関からの命令、若しくは、法令に基づき提出を求められた情報

(秘密保持)

第 4 条 乙は、甲から開示された秘密情報を第三者に対して開示又は漏洩しません。また、第三者への秘密情報の開示が真に必要な場合は、乙はあらかじめ甲の書面による承諾を得ることとします。

(目的外使用の禁止)

第 5 条 乙は、秘密情報を本調達のために必要な限りにおいて利用できるものとし、事前に甲の書面による許可を得ない限りは、本調達以外の目的には、一切使用又は利用しません。

様式第2号

(情報の返還)

第6条 乙は、甲から開示・提供を受けた秘密情報（甲の事前の承認を得て作成した複製物を含む）は、本調達終了後、直ちに甲に返却又は引き渡します。
ただし、甲から別に廃棄等の指示を受けたときは、その指示に従います。

(損害賠償)

第7条 乙が本誓約に違反して秘密情報を外部に漏洩したり、外部に持ち出したりしたことで甲が損害を被った場合には、甲は乙に対して損害賠償を請求し、かつ甲が適切と考える必要な措置を採っても構いません。

(協議事項)

第8条 乙は、本誓約に定めのない事項に関しては、別途甲と協議のうえ円満に解決を図ります。

誓約日 令和 年 月 日

(乙) 所在地

商号又は名称

代表者氏名

(押印不要)

質 疑 書

令和4年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

(担当者)

(電話番号)

(ファックス番号)

件名： 新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）

質 疑 事 項

注1 この質疑書は、仕様書等に対して質問がある場合（入札に必要な事項に限る）にのみ提出してください。

注2 提出期間を過ぎた場合は受理しません。

入 札 書

令和 4 年 月 日

(宛先) 新潟市長

住 所

氏 名

Ⓜ

受 任 者

Ⓜ

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたします。

金 額	百	千	円	
履 行 場 所				
件 名	品 質・規 格	数 量	単 価	金 額
新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）	仕様書のとおり	6ヶ月		

(注) 入札額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

[記載例]

入札書

社判と代表者印のそれぞれを押印します。印影は新潟市競争入札参加資格登録での届出使用印としてください。

令和4年〇月〇日

(宛先) 新潟市長

住所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町
〇丁目〇〇番〇〇号
氏名 △△株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇 (印)

委任を受けて入札する場合には、受任者名を記入し、押印してください。
(委任を受けた場合、社判と代表印の押印は不要です)

受任者 〇〇 〇〇 (印)

新潟市契約規則及びこれに基づく入札条件を承認のうえ入札いたし

ます。

令和4年10月1日～令和5年3月31日までの金額(税抜)を記入してください。
下記の「金額」と同額。

金額	金	百	千	円
履行場所	新潟市立〇〇学校 外〇〇校			
品名	品質・規格	数量	単価	金額
新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託(中央区・西区)	仕様書のとおり	6ヶ月	〇〇〇〇円	〇〇〇〇〇円
	月額(税抜)を記入してください。			入札金額と同額

(注) 入札額は、消費税及び地方消費税を含まないものとする。

様式第 5 号

(宛先) 新潟市長

入 札 参 加 辞 退 届

件名： 新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）

辞退理由（出来るだけ詳しく記載してください。）

令和 年 月 日

(申請者) 所在地
商号又は名称
代表者氏名

印

委 任 状

令和 4 年 月 日

(宛先) 新潟市長

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委 任 者 住 所

氏 名

Ⓔ

受 任 者 氏 名

Ⓔ

記

件名： 新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）

[記載例]

委 任 状

令和 4 年〇〇月〇〇日

(宛先) 新潟市長

社判と代表者印のそれぞれを押印します。
印影は新潟市競争入札参加資格登録での
届出使用印としてください。

私は次の者をもって、下記の入札に関する権限の一切を委任いたします。

委 任 者 住 所 〇〇県〇〇市〇〇区〇〇町

〇丁目〇〇番〇〇号

氏 名 〇〇株式会社

代表取締役 〇〇 〇〇

印

受 任 者 氏 名 〇〇 〇〇

印

記

件名： 新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）

新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器
保守業務委託仕様書（中央区・西区）

令和4年7月

新潟市教育委員会学務課

内容

1. 業務の名称.....	1
2. 委託期間.....	1
3. 納入場所.....	1
4. 本業務の目的.....	1
5. 業務の対象範囲.....	1
5.1. 学校等.....	1
5.2. ハードウェア.....	1
5.3. ソフトウェア.....	2
5.4. ネットワーク.....	2
6. 業務の内容.....	3
6.1. 運用支援業務.....	3
6.2. 障害対応.....	3
6.3. コンピュータウイルスおよびセキュリティ対策業務.....	4
6.4. 教職員用コンピュータの移設.....	5
6.5. 除外事項.....	5
7. 保守体制.....	6
7.1. 作業体制.....	6
7.2. 受付方法.....	6
7.3. 受付時間.....	6
7.4. 技術員派遣体制.....	6
7.5. 技術員の要件.....	6
8. 成果物.....	6
8.1. 成果物の種類および納期等.....	6
8.2. 納品形態.....	7
8.3. 納入場所.....	7
9. 作業条件.....	7
9.1. 身分証明.....	7
9.2. 交通費など.....	7
10. 留意事項.....	7
10.1. 業務遂行.....	7
10.2. 法令等の遵守.....	7
10.3. 機密性の遵守.....	7
10.4. 検査監督権.....	8
10.5. 契約不適合責任.....	8
10.6. 提言・助言.....	8

10.7.	業務評価の特記仕様	8
-------	-----------------	---

1. 業務の名称

「新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）」
（以下「本業務」という。）

2. 委託期間

令和4年10月1日から令和7年9月30日まで（36か月）

3. 納入場所

新潟市（以下「本市」という。）が指定する場所

4. 本業務の目的

本業務は、新潟市立学校・幼稚園（以下「学校等」という。）に設置するコンピュータ類の保守を行い、教育システム等の円滑な利用を推進することを目的とする。

5. 業務の対象範囲

5.1. 学校等

本業務の対象とする学校等は、別紙1「保守対象校一覧」のとおり。

なお、学校等の新設、統廃合等により保守の対象校に変更が生じた場合は、両者協議のうえ、変更契約を締結することができるものとする。

5.2. ハードウェア

本業務の対象とするハードウェアは、「表1 保守対象ハードウェア」に記載のとおり。なお、学校等ごとのコンピュータ台数は、別紙2「保守対象コンピュータ台数一覧」に示すとおり。

表1 保守対象ハードウェア

導入区分	備考
教職員用コンピュータ	教職員が校務で使用するためのコンピュータ
教育用コンピュータ	・生徒が学習で使用するコンピュータ ・教育用サーバ ・教職員が共同で使用するコンピュータ ・教育用コンピュータ整備事業で導入した周辺機器 プロジェクタ・電子黒板・教材提示装置・イメージスキャナ・ デジタルビデオカメラ・デジタルカメラ・プリンタなど
財務会計システム用コンピュータ	財務会計システム用に導入したコンピュータ・ネットワーク機器一式

導入区分	備考
高校生徒情報管理システム用機器	高校生徒情報管理システム用に導入したサーバ・コンピュータ・ネットワーク機器 一式
その他	学校等に整備されたプリンタや NAS など、校内ネットワークに接続された機器、または、校内ネットワークに接続されたコンピュータに接続して使用する機器。 ただし、GIGA スクール構想により整備した学習用端末（児童・生徒 1 人 1 台端末）や指導者用端末として整備した iPad、無線アクセスポイントは本業務の対象外とする。

5.3. ソフトウェア

本業務の対象ソフトウェアは、「表 2 保守対象ソフトウェア」に示すとおり。

表 2 保守対象ソフトウェア

ソフトウェア名称	備考
オペレーティングシステム	「表 1 保守対象ハードウェア」に記載のコンピュータにインストールされた、オペレーティングシステムを対象とする。
プリンタドライバ	「表 1 保守対象ハードウェア」に記載のプリンタを使用するためのプリンタドライバ。
ホームページビルダー	学校等のホームページ更新用のソフトウェア。
Microsoft Office	Word、Excel、PowerPoint
一太郎	文書作成用のソフトウェア。
デジピックス	画像編集用のソフトウェア。

5.4. ネットワーク

教育ネットワーク用ルータより下流（校内側）のネットワークおよびネットワーク機器を対象とする。教育ネットワークの構成は、別紙 3「校内ネットワーク概念図」に記載のとおり。

6. 業務の内容

本業務の内容は、「5. 業務の対象範囲」を対象とし、次に記載の業務を実施すること。

なお、過去5ヵ年の保守業務実績件数は、別紙4「保守業務実績件数」のとおり。

6.1. 運用支援業務

教職員からの業務上必要なハードウェア、ソフトウェア、校内のネットワークについての問い合わせに対し、技術員の派遣や教職員用マニュアル等の資料を作成・配布し、学校業務が支障なく円滑に行えるよう支援すること。

(1) ハードウェア

- ・公的に整備したハードウェアに関する使用方法、設定方法等についての問い合わせに対し、回答を行うこと。

(2) ソフトウェア

- ・公的に整備したソフトウェアに関する使用方法、設定方法等についての問い合わせに対し、回答を行うこと。
- ・オペレーティングシステムおよびその他公的に整備したソフトウェアに関して重要なアップデート案件が発生した場合、教育委員会の指示にしたがい学校のアップデート作業の支援をすること。

(3) ネットワーク

- ・コンピュータ教室および職員室内の機器の配置、ネットワーク配線・IPアドレス等ネットワークに関する設定情報を確認し、校内のネットワークに関する問い合わせに対し、回答を行うこと。

6.2. 障害対応

障害に関する問い合わせがあった場合、復旧を試みる教職員への支援を行うこと。なお、現場での対応が必要な場合は、速やかに技術員を派遣し障害の原因を切り分け、正常動作まで復旧作業を行うこと。復旧後、障害の発生原因や、再発防止策等について指導・助言を行うこと。

また、故障修理については、機器等の保証期間やリース契約会社が加入する動産保険の適用など確認し、故障機器の写真や修理見積の提供など動産保険申請に係る書類の提出を行うこと。

(1) ハードウェア

- ・機器のメーカーによらず故障箇所、原因の特定をすること。
- ・故障機器の修理を行うこと。修理は、受託者が行うことを原則とするが、メーカーでしか修理できない故障の場合は、学校に状況を説明し了承を得たうえで、学校より故障機器を引取り、速やかにメーカーへ修理を依頼すること。修理後、メーカーから引渡しを受けた場合は遅延なく学校に設置すること。
- ・サーバ、カラーコピーシステムおよび職員室設置のレーザープリンタの修理は、現場にて行うことを原則とする。

- ・ハードディスクの交換等を行う場合は、学校の指定する読取可能なデータを退避すること。
- ・コンピュータ等の復旧後は、各種設定と退避したデータの復元を行うこと。
- ・教職員用コンピュータ等において速やかな復旧が見込まれない場合、教育委員会の指示に応じ、代替機を設置、設定すること。なお、代替機は教育委員会で用意するが、故障機と同一の機種とは限らない。
- ・財務会計システム用コンピュータ（以下、「財務用コンピュータ」という。）、生徒情報管理システム用機器については、故障箇所、原因の特定後速やかに教育委員会に報告し、修理方法等について教育委員会の指示を受けること。

(2) ソフトウェア

- ・公的に整備したソフトウェアについて障害箇所、原因の特定をすること。
- ・再インストール、再設定などの復旧作業を行うこと。その際、学校が指定するデータを退避するとともに、特に重要なデータについては、学校自身で退避するよう指示すること。復旧後は退避したデータの復元を行うこと。

(3) ネットワーク

- ・学校内のネットワークについて障害箇所、原因の特定をすること。なお、障害箇所、原因の特定に必要な機器については受託者が用意すること。
- ・ネットワーク機器の再設定、交換などの復旧作業を行うこと。

6.3. コンピュータウイルスおよびセキュリティ対策業務

本項目で定める業務は、「表3 セキュリティ対策業務対象端末一覧」に示す端末のみを対象とする。

表3 セキュリティ対策業務対象端末一覧

学校種	対象端末
幼稚園	園内設置のすべてのコンピュータ
中等教育学校	各校4台ずつ設置されている教育ネットワークに接続されていない教職員用コンピュータ
高等学校	

(1) コンピュータウイルス対策

- ・コンピュータウイルス対策ソフトが正常に稼動するよう支援すること。正常稼動していない場合、復旧作業を行うこと。
- ・「表3 セキュリティ対策業務対象端末一覧」にインストールされているコンピュータウイルス対策ソフトについて、重要なアップデート案件が発生した場合は、教育委員会の指示にしたがい学校にアップデートの方法を指導、支援すること。
- ・コンピュータウイルスについての問い合わせに対し、助言等の支援を行うこと。

- ・学校からウイルス検知の連絡があった場合、直ちに感染拡大防止、駆除、復旧等の方法について助言、指導するとともに、検知端末の感染、駆除状況を現場にて確認し、今後の対応策について協議をすること。なお、ウイルス感染によるコンピュータのリカバリやレジストリ修復などの手動駆除作業および大規模な復旧作業は、本契約の対象外とする。

(2) 情報セキュリティ対策

教育委員会および学校の求めに応じて、情報セキュリティ対策についての助言、技術動向等業務の参考となる情報を提供すること。

6.4. 教職員用コンピュータの移設

教職員の人事異動による人数の増減に伴い、教職員用コンピュータの設定・移設を行う。

移設する学校、台数、移設期限および詳細な設定内容については、その都度指示を行う。

なお、過去5カ年の移設実績は別紙5「教職員用コンピュータ移設実績表」のとおり。

(1) 移設機器

- ・教育委員会が指定する教職員用コンピュータ
- ・教職員用コンピュータに付随するマウス、ACアダプター、電源コード、LANケーブル、セキュリティワイヤー、スロットパーツ、南京錠、南京錠付属のカギ

(2) 移設業務内容

- ア 移設元から移設対象機器の撤去
- イ 端末イメージの復元
- ウ セキュリティソフトのインストール
- エ IT資産管理ソフトのインストール
- オ ドメイン参加
- カ 教育委員会の指示に従い移設対象機器の設定および移設先の学校へ設置

6.5. 除外事項

次の事項については、本業務の範囲に含まれないものとする。

- (1) 修理に必要な部品料。
- (2) メーカー対応修理にかかる作業料、出張費及び輸送費。
- (3) 有償アップデート費用。
- (4) 機器の消耗品の供給。
- (5) 教育委員会、学校の要求による装置の改造。
- (6) 定期的な機器等の日常清掃、点検。
- (7) ディスク等の破損によって生じたデータの復旧作業。
- (8) 予期されない天変地変による故障の修復。

7. 保守体制

7.1. 作業体制

「保守および連絡体制図」および「作業従事者名簿」を、契約後すみやかに本市に提出すること。作業体制、作業従事者に変更があった場合はその都度速やかに書面にて提出すること。

また、契約開始後速やかに各校へサポート窓口等の周知を行うこと。

7.2. 受付方法

電話、FAX、電子メールによる受付・サポート窓口を設け、対象校全ての受付業務を同一窓口で行うこと。受付の電話回線は、電話番号固定で2回線以上開設すること（1回線については固定電話とする）。

また、電子メール、FAXによる受信は24時間可能とすること。

7.3. 受付時間

受付時間は土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日および12月29日から1月3日の期間を除く日の8時30分から17時30分までとする。

7.4. 技術員派遣体制

受付後、必要に応じ速やかに技術員を派遣できる体制をとること。重大な障害が発生し緊急対応が必要な場合は、受付から120分以内に現場へ技術員を派遣できる体制をとること。

7.5. 技術員の要件

サーバ、コンピュータ、プリンタ等周辺機器、ネットワーク、ソフトウェア等について全般にわたる支援が行えること。

8. 成果物

8.1. 成果物の種類および納期等

本業務の成果物を「

表4 成果物一覧」に示す。

表4 成果物一覧

作成ドキュメント	内容	納入時期
保守業務実施報告書	各月ごとに寄せさせた学校園からの問い合わせおよび対応についての一覧	毎月10日まで(土日祝日の場合は翌営業日)
校内ネットワーク接続機器 IP アドレス等	毎年11月1日時点の校内ネットワークに接続している機器のIPアドレス等設	毎年12月28日まで

作成ドキュメント	内容	納入時期
設定情報一覧	定情報一覧	

8.2. 納品形態

電子データにて納入すること。

なお、電子データ提出時には、納品書を合わせて提出するものとする。

また、成果物作成完了時点で最新のウイルスに対応したウイルス対策ソフトによりチェックを行い、使用したウイルス対策ソフト、チェックを実施した日付を明示した上で納品すること。

8.3. 納入場所

本市が指定する場所とする。

9. 作業条件

受託者は、本業務を進めるにあたり、次の記載内容を遵守すること。

9.1. 身分証明

受託者は、学校園で作業をする際は社名入りの名札等を見やすい箇所に着用すること。

9.2. 交通費など

本業務の実施にあたり、受託者が必要とする交通費・宿泊費などは、受託者が負担すること。

10. 留意事項

10.1. 業務遂行

本業務を遂行する上で新たに発生した事項については、本市および受託者が十分な協議を行った上で対応すること。

10.2. 法令等の遵守

受託者は、本業務の履行にあたり、業務責任者の責任において、再委託先を含む受託者配下の作業従事者に対し、本書および本契約書で定める事項、関係法令および本市の条例、規則、要綱などを遵守・理解するよう徹底させること。

なお、本市で定める規程類は、本市のホームページの例規集および要綱集に掲載のとおりである。

URL : <https://www.city.niigata.lg.jp/shisei/jorei/index.html>

10.3. 機密性の遵守

受託者は、本市の重要情報を取り扱う責任を自覚し、情報セキュリティの三原則（機密性・完全性・可用性）を理解しなければならない。

特に成果物の作成や本市の情報資産を扱う作業、本市庁舎および市立学校園内で作業を行う際は、本市が定める新潟市教育情報セキュリティポリシーと同水準以上で作業を行うこと。

また、受託者は、「新潟市個人情報保護条例」を遵守するとともに、個人の権利および利益を侵害してはならず、本件業務の履行により知り得た本業務および関連する業務の内容を、一切第三者に漏らしてはならない。

10.4. 検査監督権

受託者は、本市から受けた、作業現場の実地調査を含めた受託者の作業に対する検査監督および作業の実施に係る指示に従うこと。

10.5. 契約不適合責任

本業務の契約不適合責任期間は、検収完了後1年間とする。

10.6. 提言・助言

受託者は、本業務を遂行するにあたり、ICT や業務に関する専門的知識・経験、技術情報、省庁・他自治体の動向について、積極的に本市へ提言・助言を行うこと。

10.7. 業務評価の特記仕様

本市は、本業務の履行完了など、契約終了後に受託者の業務内容について「表5 業績評価基準」により評価し、記録を保存する。

また、受託者は、評価結果について異議を申立てることはできないものとする。なお、評価結果が契約条件に影響を与えることは一切ない。

表5 業績評価基準

評価	評価基準
1	成果物の品質、納入などで仕様を超える成果があった。
2	通常の指示により仕様どおりの成果を得た。
3	仕様書のほかに口頭の指示などにより仕様どおりの成果を得た。
4	担当者が相当程度指導するなどして、なんとか仕様レベルの成果を得た。
5	仕様を達成できなかった。(契約解除など)

新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器
保守業務委託仕様書（中央区・西区）

別紙 1 保守対象校一覧

令和4年7月

新潟市教育委員会学務課

保守対象校一覧

(令和4年4月1日現在)

No	区分	区	学番	学校・園名	住所	電話番号
1	小学校	03:中央区	1301	浜浦小学校	新潟市中央区浜浦町1丁目1番地	025-266-3181
2	小学校	03:中央区	1302	関屋小学校	新潟市中央区関屋下川原町2丁目664番地	025-266-2166
3	小学校	03:中央区	1303	鏡淵小学校	新潟市中央区白山浦1丁目207番地3	025-265-4111
4	小学校	03:中央区	1304	白山小学校	新潟市中央区川端町1丁目1番地	025-222-5111
5	小学校	03:中央区	1305	新潟小学校	新潟市中央区東大畑通1番町679番地	025-228-3059
6	小学校	03:中央区	1306	日和山小学校	新潟市中央区栄町3丁目5930番地2	025-229-3682
7	小学校	03:中央区	1310	万代長嶺小学校	新潟市中央区東万代町4番1号	025-245-4488
8	小学校	03:中央区	1311	沼垂小学校	新潟市中央区鏡が岡5番5号	025-247-5326
9	小学校	03:中央区	1312	山潟小学校	新潟市中央区弁天橋通3丁目3番1号	025-286-6796
10	小学校	03:中央区	1313	上所小学校	新潟市中央区近江3丁目2番1号	025-283-7258
11	小学校	03:中央区	1314	鳥屋野小学校	新潟市中央区美咲町2丁目4番7号	025-284-7253
12	小学校	03:中央区	1315	笹口小学校	新潟市中央区笹口2番47号	025-247-6218
13	小学校	03:中央区	1316	女池小学校	新潟市中央区女池6丁目4番1号	025-285-6795
14	小学校	03:中央区	1317	有明台小学校	新潟市中央区有明台4番1号	025-266-7176
15	小学校	03:中央区	1318	南万代小学校	新潟市中央区幸西4丁目1番1号	025-244-1458
16	小学校	03:中央区	1319	上山小学校	新潟市中央区女池上山1丁目1番地28号	025-284-5767
17	小学校	03:中央区	1320	桜が丘小学校	新潟市中央区姥ヶ山6丁目1番21号	025-286-2955
18	小学校	03:中央区	1321	紫竹山小学校	新潟市中央区紫竹山1丁目12番1号	025-246-9225
19	小学校	07:西区	1701	小針小学校	新潟市西区小針2丁目36番1号	025-265-3231
20	小学校	07:西区	1702	新通小学校	新潟市西区坂井東6丁目18番1号	025-269-2004
21	小学校	07:西区	1703	内野小学校	新潟市西区内野山手2丁目18番36号	025-262-3121
22	小学校	07:西区	1704	木山小学校	新潟市西区谷内1886番地	025-239-2044
23	小学校	07:西区	1705	赤塚小学校	新潟市西区赤塚4478番地	025-239-2019
24	小学校	07:西区	1706	小瀬小学校	新潟市西区小瀬637番地	025-261-1401
25	小学校	07:西区	1707	笠木小学校	新潟市西区笠木1695番地	025-262-2265
26	小学校	07:西区	1708	青山小学校	新潟市西区西有明町4番1号	025-267-0433
27	小学校	07:西区	1709	真砂小学校	新潟市西区真砂3丁目24番1号	025-267-1850
28	小学校	07:西区	1710	五十嵐小学校	新潟市西区寺尾西4丁目23番1号	025-269-3117
29	小学校	07:西区	1711	坂井輪小学校	新潟市西区坂井東1丁目2番1号	025-231-3201
30	小学校	07:西区	1712	坂井東小学校	新潟市西区坂井東5丁目17番1号	025-260-2117
31	小学校	07:西区	1713	西内野小学校	新潟市西区内野上新町308番地1	025-261-0480
32	小学校	07:西区	1714	東青山小学校	新潟市西区青山261番地1	025-231-9611
33	小学校	07:西区	1715	大野小学校	新潟市西区大野町3140番地/乙	025-377-2046
34	小学校	07:西区	1716	黒崎南小学校	新潟市西区木場911番地1	025-370-1170
35	小学校	07:西区	1717	山田小学校	新潟市西区山田2781番地2	025-377-2114
36	小学校	07:西区	1718	立仏小学校	新潟市西区立仏950番地	025-377-5521
37	小学校	07:西区	1719	新通つばさ小学校	新潟市西区大野137番地	025-201-7172
38	小学校	07:西区	1791	内野小学校希望が丘分校	新潟市西区五十嵐3の町9952番地	025-262-2075
39	中学校	03:中央区	2301	関屋中学校	新潟市中央区浜浦町2丁目1番地	025-266-4131
40	中学校	03:中央区	2302	鳥屋野中学校	新潟市中央区女池4丁目31番1号	025-285-7201
41	中学校	03:中央区	2303	白新中学校	新潟市中央区川岸町2丁目4番地	025-266-2136
42	中学校	03:中央区	2304	寄居中学校	新潟市中央区営所通2番町592番地の12	025-228-4923
43	中学校	03:中央区	2305	新潟柳都中学校	新潟市中央区栄町3丁目4213番地	025-228-6547
44	中学校	03:中央区	2307	宮浦中学校	新潟市中央区万代5丁目6番1号	025-247-5341
45	中学校	03:中央区	2308	上山中学校	新潟市中央区女池上山5丁目1番13号	025-284-6166
46	中学校	03:中央区	2309	山潟中学校	新潟市中央区山ニツ1番地1	025-286-5369
47	中学校	07:西区	2701	坂井輪中学校	新潟市西区寺尾上3丁目1番36号	025-269-2009
48	中学校	07:西区	2702	内野中学校	新潟市西区内野西1丁目10番1号	025-262-3161
49	中学校	07:西区	2703	赤塚中学校	新潟市西区赤塚5590番地	025-239-2029
50	中学校	07:西区	2704	中野小屋中学校	新潟市西区中野小屋932番地	025-262-4332
51	中学校	07:西区	2705	小針中学校	新潟市西区小針1丁目37番1号	025-267-1851
52	中学校	07:西区	2706	五十嵐中学校	新潟市西区上新栄町5丁目3番1号	025-260-1490
53	中学校	07:西区	2707	小新中学校	新潟市西区小新西3丁目18番1号	025-233-1825

保守対象校一覧

(令和4年4月1日現在)

No	区分	区	学番	学校・園名	住所	電話番号
54	中学校	07:西区	2708	黒崎中学校	新潟市西区大野町2540番地1	025-377-2049
55	中学校	07:西区	2791	内野中学校希望が丘分校	新潟市西区五十嵐3の町9952番地	025-262-2075
56	中等	03:中央区	6301	高志中等教育学校	新潟市中央区高志1丁目15番1号	025-286-9811
57	高校	03:中央区	4301	万代高等学校	新潟市中央区沼垂東6丁目8番1号	025-241-0193
58	高校	03:中央区	4302	明鏡高等学校	新潟市中央区沼垂東6丁目11番1号	025-246-3535
59	幼稚園	03:中央区	5301	沼垂幼稚園	新潟市中央区鏡が岡5番5号	025-244-6379
60	幼稚園	07:西区	5701	西幼稚園	新潟市西区内野上新町11791番地2	025-262-0161

新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器
保守業務委託仕様書（中央区・西区）

別紙 2 保守対象コンピュータ台数一覧

令和 4 年 7 月

新潟市教育委員会学務課

保守対象コンピュータ台数一覧

(令和4年4月1日現在)

No	区分	区	学番	学校・園名	PC台数				台数計
					教職員用	教育用	教育用SV	財務	
1	小学校	03:中央区	1301	浜浦小学校	25	1		1	27
2	小学校	03:中央区	1302	関屋小学校	18	1		1	20
3	小学校	03:中央区	1303	鏡淵小学校	26	1		1	28
4	小学校	03:中央区	1304	白山小学校	20	1		1	22
5	小学校	03:中央区	1305	新潟小学校	33	1		1	35
6	小学校	03:中央区	1306	日和山小学校	25	2		1	28
7	小学校	03:中央区	1310	万代長嶺小学校	25	2		1	28
8	小学校	03:中央区	1311	沼垂小学校	25	1		1	27
9	小学校	03:中央区	1312	山潟小学校	25	1		1	27
10	小学校	03:中央区	1313	上所小学校	40	1		1	42
11	小学校	03:中央区	1314	烏屋野小学校	60	1		1	62
12	小学校	03:中央区	1315	笹口小学校	23	1		1	25
13	小学校	03:中央区	1316	女池小学校	47	1		1	49
14	小学校	03:中央区	1317	有明台小学校	20	1		1	22
15	小学校	03:中央区	1318	南万代小学校	23	1		1	25
16	小学校	03:中央区	1319	上山小学校	46	1		1	48
17	小学校	03:中央区	1320	桜が丘小学校	32	1		1	34
18	小学校	03:中央区	1321	紫竹山小学校	25	1		1	27
19	小学校	07:西区	1701	小針小学校	39	1		1	41
20	小学校	07:西区	1702	新通小学校	33	1		1	35
21	小学校	07:西区	1703	内野小学校	54	1		1	56
22	小学校	07:西区	1704	木山小学校	14	1		1	16
23	小学校	07:西区	1705	赤塚小学校	19	2		1	22
24	小学校	07:西区	1706	小瀬小学校	11	2		1	14
25	小学校	07:西区	1707	笠木小学校	10	1		1	12
26	小学校	07:西区	1708	青山小学校	22	2		1	25
27	小学校	07:西区	1709	真砂小学校	26	1		1	28
28	小学校	07:西区	1710	五十嵐小学校	46	1		1	48
29	小学校	07:西区	1711	坂井輪小学校	36	1		1	38
30	小学校	07:西区	1712	坂井東小学校	28	1		1	30
31	小学校	07:西区	1713	西内野小学校	39	1		1	41
32	小学校	07:西区	1714	東青山小学校	29	1		1	31
33	小学校	07:西区	1715	大野小学校	25	1		1	27
34	小学校	07:西区	1716	黒崎南小学校	16	2		1	19
35	小学校	07:西区	1717	山田小学校	23	3		1	27
36	小学校	07:西区	1718	立仏小学校	23	2		1	26
37	小学校	07:西区	1719	新通つばさ小学校	25	1		1	27
38	小学校	07:西区	1791	内野小学校希望が丘分校	3	1		1	5
39	中学校	03:中央区	2301	関屋中学校	34	1		1	36
40	中学校	03:中央区	2302	烏屋野中学校	59	1		1	61
41	中学校	03:中央区	2303	白新中学校	30	1		1	32
42	中学校	03:中央区	2304	寄居中学校	23	2		1	26
43	中学校	03:中央区	2305	新潟柳都中学校	24	2		1	27
44	中学校	03:中央区	2307	宮浦中学校	35	2		1	38
45	中学校	03:中央区	2308	上山中学校	54	3		1	58
46	中学校	03:中央区	2309	山潟中学校	30	2		1	33
47	中学校	07:西区	2701	坂井輪中学校	48	1		1	50
48	中学校	07:西区	2702	内野中学校	52	1		1	54
49	中学校	07:西区	2703	赤塚中学校	17	2		1	20
50	中学校	07:西区	2704	中野小屋中学校	12	2		1	15
51	中学校	07:西区	2705	小針中学校	53	3		1	57
52	中学校	07:西区	2706	五十嵐中学校	41	1		1	43

保守対象コンピュータ台数一覧

(令和4年4月1日現在)

No	区分	区	学番	学校・園名	PC台数				台数計
					教職員用	教育用	教育用SV	財務	
53	中学校	07:西区	2707	小新中学校	23	2		1	26
54	中学校	07:西区	2708	黒崎中学校	35	2		1	38
55	中学校	07:西区	2791	内野中学校希望が丘分校	7	5			12
56	中等	03:中央区	6301	高志中等教育学校	61	92	2		155
57	高校	03:中央区	4301	万代高等学校	73	204	3		280
58	高校	03:中央区	4302	明鏡高等学校	61	83	1		145
59	幼稚園	03:中央区	5301	沼垂幼稚園	8	1			9
60	幼稚園	07:西区	5701	西幼稚園	6	1			7
				合計 60校(園)	1,845	461	6	54	2,366

新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器
保守業務委託仕様書（中央区・西区）

別紙4 保守業務実績件数

令和4年7月

新潟市教育委員会学務課

保守業務実績件数

別紙4

各件数は、各保守会社より提出された「保守業務実施報告書」の件数であり、電話対応分も含む。

	中央区	西区	合計
令和3年度	286	305	591
令和2年度	349	481	830
令和元年度	330	386	716
平成30年度	381	352	733
平成29年度	461	331	792

各件数は、各保守会社より提出された「保守業務実施報告書」の件数であり、電話対応分も含む。

令和3年度

		中央区	西区	合計
教育用PC	教育用コンピュータ(先生機, 児童生徒機) 機器の障害(ディスプレイも含む)	23	0	23
LANPC(特別)	図書システム用コンピュータ 特別教室に設置されたコンピュータ	9	13	22
LANPC(普通)	図書システム用コンピュータ 普通教室に設置されたコンピュータ	1	0	1
メールPC	教務室設置のメール共用コンピュータの障害	4	19	23
先生PC	教職員用コンピュータ(ノートPC)の障害	135	158	293
財務PC	財務会計システム用PC・プリンタ・回線の障害	2	0	2
プリンタ	レーザープリンタ・インクジェットプリンタの障害(カラーコピーシステムは除く)	62	58	120
カラーコピー	カラーコピーシステムの障害	0	0	0
LANサーバー	校内LANサーバー 機器の障害	1	0	1
PCサーバー	PC教室サーバー 機器の障害	0	0	0
LAN機器	ルーター・ハブ・無線アクセスポイント・無線カード・ケーブルなどの障害	10	0	10
周辺機器	プロジェクタ・デジタルカメラ・スキャナなど周辺機器の障害	29	0	29
UPS	UPSの障害	3	0	3
LAN設定	校内ネットワークの設定に関する障害	0	0	0
PC設定	PCの設定に関する障害	2	0	2
その他	上記のどれにもあてはまらないもの	5	57	62
合 計		286	305	591

令和2年度

		中央区	西区	合計
教育用PC	教育用コンピュータ(先生機, 児童生徒機) 機器の障害(ディスプレイも含む)	48	65	113
LANPC(特別)	図書システム用コンピュータ 特別教室に設置されたコンピュータ	4	3	7
LANPC(普通)	図書システム用コンピュータ 普通教室に設置されたコンピュータ	4	0	4
メールPC	教務室設置のメール共用コンピュータの障害	4	15	19
先生PC	教職員用コンピュータ(ノートPC)の障害	142	238	380
財務PC	財務会計システム用PC・プリンタ・回線の障害	1	0	1
プリンタ	レーザープリンタ・インクジェットプリンタの障害(カラーコピーシステムは除く)	68	52	120
カラーコピー	カラーコピーシステムの障害	2	0	2
LANサーバー	校内LANサーバー 機器の障害	1	0	1
PCサーバー	PC教室サーバー 機器の障害	0	0	0
LAN機器	ルーター・ハブ・無線アクセスポイント・無線カード・ケーブルなどの障害	39	0	39
周辺機器	プロジェクタ・デジタルカメラ・スキャナなど周辺機器の障害	23	0	23
UPS	UPSの障害	1	0	1
LAN設定	校内ネットワークの設定に関する障害	2	0	2
PC設定	PCの設定に関する障害	1	0	1
その他	上記のどれにもあてはまらないもの	9	108	117
合 計		349	481	830

令和元年度

		中央区	西区	合計
教育用PC	教育用コンピュータ(先生機, 児童生徒機) 機器の障害(ディスプレイも含む)	34	78	112
LANPC(特別)	図書システム用コンピュータ 特別教室に設置されたコンピュータ	9	8	17
LANPC(普通)	図書システム用コンピュータ 普通教室に設置されたコンピュータ	7	0	7
メールPC	教務室設置のメール共用コンピュータの障害	4	16	20
先生PC	教職員用コンピュータ(ノートPC)の障害	91	179	270
財務PC	財務会計システム用PC・プリンタ・回線の障害	2	0	2
プリンタ	レーザープリンタ・インクジェットプリンタの障害(カラーコピーシステムは除く)	63	43	106
カラーコピー	カラーコピーシステムの障害	10	0	10
LANサーバー	校内LANサーバー 機器の障害	6	0	6
PCサーバー	PC教室サーバー 機器の障害	3	1	4
LAN機器	ルータ・ハブ・無線アクセスポイント・無線カード・ケーブルなどの障害	46	7	53
周辺機器	プロジェクタ・デジタルカメラ・スキャナなど周辺機器の障害	31	20	51
UPS	UPSの障害	11	0	11
LAN設定	校内ネットワークの設定に関する障害	3	6	9
PC設定	PCの設定に関する障害	1	0	1
その他	上記のどれにもあてはまらないもの	9	28	37
合 計		330	386	716

平成30年度

		中央区	西区	合計
教育用PC	教育用コンピュータ(先生機, 児童生徒機) 機器の障害(ディスプレイも含む)	59	72	131
LANPC(特別)	図書システム用コンピュータ 特別教室に設置されたコンピュータ	5	3	8
LANPC(普通)	図書システム用コンピュータ 普通教室に設置されたコンピュータ	21	0	21
メールPC	教務室設置のメール共用コンピュータの障害	7	15	22
先生PC	教職員用コンピュータ(ノートPC)の障害	107	140	247
財務PC	財務会計システム用PC・プリンタ・回線の障害	5	0	5
プリンタ	レーザープリンタ・インクジェットプリンタの障害(カラーコピーシステムは除く)	74	48	122
カラーコピー	カラーコピーシステムの障害	7	0	7
LANサーバー	校内LANサーバー 機器の障害	9	0	9
PCサーバー	PC教室サーバー 機器の障害	4	1	5
LAN機器	ルータ・ハブ・無線アクセスポイント・無線カード・ケーブルなどの障害	19	12	31
周辺機器	プロジェクタ・デジタルカメラ・スキャナなど周辺機器の障害	37	7	44
UPS	UPSの障害	10	0	10
LAN設定	校内ネットワークの設定に関する障害	1	1	2
PC設定	PCの設定に関する障害	3	0	3
その他	上記のどれにもあてはまらないもの	13	53	66
合 計		381	352	733

平成29年度

		中央区	西区	合計
教育用PC	教育用コンピュータ(先生機, 児童生徒機) 機器の障害(ディスプレイも含む)	69	76	145
LANPC(特別)	図書システム用コンピュータ 特別教室に設置されたコンピュータ	8	17	25
LANPC(普通)	図書システム用コンピュータ 普通教室に設置されたコンピュータ	50	1	51
メールPC	教務室設置のメール共用コンピュータの障害	12	11	23
先生PC	教職員用コンピュータ(ノートPC)の障害	103	96	199
財務PC	財務会計システム用PC・プリンタ・回線の障害	2	0	2
プリンタ	レーザープリンタ・インクジェットプリンタの障害(カラーコピーシステムは除く)	94	54	148
カラーコピー	カラーコピーシステムの障害	4	0	4
LANサーバー	校内LANサーバー 機器の障害	1	0	1
PCサーバー	PC教室サーバー 機器の障害	12	1	13
LAN機器	ルータ・ハブ・無線アクセスポイント・無線カード・ケーブルなどの障害	44	7	51
周辺機器	プロジェクタ・デジタルカメラ・スキャナなど周辺機器の障害	41	27	68
UPS	UPSの障害	11	0	11
LAN設定	校内ネットワークの設定に関する障害	2	1	3
PC設定	PCの設定に関する障害	3	0	3
その他	上記のどれにもあてはまらないもの	5	40	45
合 計		461	331	792

新潟市校内ネットワークおよびコンピュータ等機器
保守業務委託仕様書（中央区・西区）

別紙5 教職員用コンピュータ移設実績表

令和4年7月

新潟市教育委員会学務課

教職員用コンピュータ移設実績表

別紙5

単位：(台)

	中央区	西区	合計
令和3年度	19	10	10
令和2年度	29	36	36
令和元年度	15	27	27
平成30年度	25	25	25
平成29年度	35	15	15

(案)

業務委託契約書

新潟市（以下「甲」という。）と〇〇（以下「乙」という。）は、下記の業務について次のとおり契約を締結する。

- 委託業務の名称及び数量
校内ネットワークおよびコンピュータ等機器保守業務委託（中央区・西区）一式
- 委託業務の内容及び場所
別紙仕様書のとおり
- 委託期間
令和4年10月1日 から 令和7年9月30日 まで
- 契約金額

委託料	月額	金	円
消費税及び地方消費税額	月額	金	円
小計	月額	金	円
内訳 小学校分	月額	金	円
中学校分	月額	金	円
高等学校・中等教育学校分	月額	金	円
特別支援学校分	月額	金	円
幼稚園分	月額	金	円

なお、契約総額については別表のとおり
- 契約保証金
金 _____ 円 納付 又は 免除 又は 〇〇〇〇の保証
- 特約条項
業務委託契約条項のとおり
- その他
別記のとおり

この契約を証するため、本書を2通作成し、甲乙両者が記名押印の上各自1通を保有するものとする。

令和4年9月 日

甲 新潟市中央区学校町通1番町602番地1
新潟市
代表者 新潟市長 中原 八一 印

乙

印

(別表)

委託料の内訳

対象期間	月数	委託料 (税込)	うち消費税及び 地方消費税の額
令和4年10月1日～令和5年3月31日	6	円	円
令和5年4月1日～令和6年3月31日	12	円	円
令和6年4月1日～令和7年3月31日	12	円	円
令和7年4月1日～令和4年9月30日	6	円	円
契約総額	36	円	円

業務委託契約条項

(目的)

第1条 甲は、本業務を乙に委託し、乙はこれを請け負うものとする。

- 2 甲が乙に委託する本業務及び本業務の実施に係る一切の事項は、本契約に定めるもののほか、仕様書及び甲乙協議の上で作成する機器等保守計画書等の関連資料(以下「仕様書等」という。)のとおりとする。
なお、本契約の条項と仕様書等に定める事項が重複、抵触、矛盾する場合、又は本契約に規定がなく仕様書等に規定がある場合は、仕様書に定める事項が優先するものとする。

(契約保証金)

第2条 契約保証金には利息は付さない。

- 2 契約保証金の納付があったときは、甲は乙に保管証書を交付する。
- 3 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行したときは契約保証金を乙に還付する。
- 4 乙は、契約保証金の還付を受けたときは保管証書を甲に返還する。
- 5 乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、契約保証金は甲に帰属する。
免除の場合 新潟市契約規則第34条により、契約保証金は免除する。

(権利義務の譲渡の禁止)

第3条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

(再委託の禁止)

第4条 乙は、業務を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承諾を受けたときはこの限りでない。

- 2 乙は、前項ただし書により甲に再委託の承諾を求める場合は、再委託先の名称、所在地、再委託の業務内容、再委託の理由、取り扱う情報、再委託先に対する管理方法等を記載した再委託申請書を甲に提出しなければならない。
- 3 乙は、第1項ただし書により再委託をする場合は、再委託先の本業務に関する行為について、甲に対して全ての責任を負わなければならない。
- 4 乙は、第1項ただし書により再委託をする場合は、再委託先に秘密保持誓約書を提出させた上で、本契約で定めた事項を遵守させなければならない。
- 5 乙は、前項により再委託先から提出された秘密保持誓約書を甲に提出しなければならない。

(保守の範囲及び機器等の維持管理)

第5条 乙は、仕様書に定める保守業務を定期又は随時に行なわなければならない。

- 2 保守業務の範囲は仕様書に定めるとおりとするが、保守業務の運用上、範囲外の作業も一体的に行う必要がある場合は、甲乙協議の上実施するものとし、仕様書にある範囲外の作業を行った場合の費用については、甲の負担とする。
- 3 甲は、善良な管理者の注意をもって機器等を維持管理しなければならない。

(立入調査等)

第6条 甲は、必要と認めるときは業務の実施状況について随時実地調査し、乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め又は必要な指示をすることができる。

(一般的損害)

第7条 業務の実施に伴い生じた損害については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合はこの限りでない。

(第三者に及ぼした損害)

第8条 業務の実施に伴い第三者に損害を及ぼしたときは、乙は甲に速やかに報告するものとし、乙がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち甲の責めに帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

2 前項の場合、その他の業務について第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理、解決に当たるものとする。

(履行届書の提出)

第9条 乙は、毎月5日までに遅滞なく、甲の指定する様式により前月の業務の成果に関する報告書(以下「履行届書」という。)を甲に提出しなければならない。

(検査)

第10条 甲は、履行届書を受領したときは、その日から10日以内に業務の成果について、乙の立会いを求めて、検査を行うものとし、乙が立ち会わないときは、乙の立会いを得ずにこれを行うことができる。

2 乙は、業務の成果が前項の検査に合格しなかったときは、甲の指定する期間内にその指示に従いこれを補正しなければならない。この場合においては前条及び前項の定めを準用する。

3 第1項(前項後段において準用する場合を含む)の検査及び前項の補正に要する費用はすべて乙の負担とする。

(委託料の支払)

第11条 乙は、検査に合格したときは委託料の支払請求書を甲に提出する。

2 甲は、前項の請求書を受領したときは、その日から30日以内に委託料を乙に支払うものとする。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由により、前項に規定する期間内に請求金額を支払わなかったときは、当該請求金額に政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条の規定により財務大臣が決定する率を乗じて得た額の遅延利息を請求することができる。

(契約の変更)

第12条 甲は、必要と認めるときは、仕様書等の変更の内容を乙に通知して、仕様書等の内容を変更し、又は契約の履行を中止させることができる。

2 前項の場合において、契約金額、履行期限その他の契約内容を変更する必要があるときは、甲乙協議の上、文書をもって定めるものとする。

(甲の解除権)

第13条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

(1) 契約の締結又は履行について、不正があった場合

(2) 履行期限までに契約を履行しない場合又は履行の見込みがないと認められる場合

(3) 正当な事由がないのに定められた期日までに契約の履行に着手しない場合

(4) 契約の相手方又はその代理人、支配人その他の使用人が甲の職員の監督又は検査に際してその職務の執行又は指示を拒み、妨げ、又は忌避した場合

(5) 一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格その他の契約の相手方として必要な資格を失った場合

(6) 乙が故意又は重大な過失により甲に損害を与えた場合

(7) 役員等(乙が個人である場合はその者を、乙が法人である場合はその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。)が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者であると認められる場合

(8) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる場合

- (9) 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用したと認められる場合
 - (10) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる場合
 - (11) 乙がこの契約に係る下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第7号から前号までのいずれかに該当することを知りながら、その相手方と契約を締結したと認められる場合
 - (12) 乙がこの契約に関して第7号から第10号までのいずれかに該当する者を、下請契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）であって、甲が乙に対して当該契約の解除を求め、乙がこれに従わなかったとき。
 - (13) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められる場合
- 2 甲は、前項の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。
 - 3 乙は、第1項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（長期継続契約における契約の変更又は解除）

第13条の2 甲は、契約期間中であっても、この契約を締結した翌年度以降において、この契約に係る歳出予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。

（談合その他不正行為による解除）

第14条 甲は、乙がこの契約に関し次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第49条に規定する排除措置命令、独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令が確定したとき（独占禁止法第77条第1項の規定により当該処分取消しの訴えが提起された場合を除く。）
 - (2) 乙が独占禁止法第77条第1項の規定により前号の処分取消しの訴えを提起し、当該訴えについて棄却又は却下の判決が確定した場合
 - (3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）について刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は同法第198条の規定による刑が確定した場合
- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合は、甲に対してその損失の補償を求めることができない。

（解除に伴う措置）

第15条 甲が第13条第1項及び第14条第1項の規定により契約を解除した場合、乙は、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲の指定する期限までに支払わなければならない。なお、この委託業務が完了した後も同様とする。

- 2 前項の場合において、本契約の締結にあたり契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の違約金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

（賠償額の予定）

第16条 乙は、この契約に関して第14条第1項各号のいずれかに該当するときは、業務の履行の前後及び甲が契約を解除するか否かにかかわらず、契約金額の10分の2に相当する額の賠償金を支払わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、賠償金の支払を免除する。なお、この委託業務が完了した後も同様とする。

(1) 第14条第1項第1号及び第2号に掲げる場合において、処分の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売に該当する場合その他甲が特に認めるとき。

(2) 第14条第1項第3号に掲げる場合において、刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた損害の額が同項の賠償金の額を超える場合において、その超える分につき甲が乙に請求することを妨げるものではない。

3 前2項の場合において、乙が共同企業体、コンソーシアム等であり、既に解散されているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に賠償金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前2項の額を甲に支払わなければならない。

(天災による履行不能)

第17条 天災その他不可抗力によって業務上の損害が認められる場合において、乙が善良なる管理者としての注意義務を怠らなかつたと認められるときは、甲はその損害の全部又は一部を負担するものとする。その負担額は、甲乙協議の上定める。

(乙の解除権)

第18条 乙は、甲の責めに帰すべき事由又は災害その他のやむを得ない事由により契約の履行をすることができなくなったときは、甲に当該契約の変更若しくは解除又は当該契約の履行の中止の申出をすることができる。

2 甲は、前項の規定による申出があったときは、契約を変更し、若しくは解除し、又は契約の履行を中止することができる。

3 乙は、甲の責めに帰すべき事由による契約の解除によって損害が生じたときは、甲に損害賠償の請求をすることができる。

(危険負担)

第19条 業務を開始する前に生じた損害は、甲の責めに帰すべき事由による場合を除き、乙の負担とする。

(秘密の厳守)

第20条 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

(個人情報の保護)

第21条 乙は、この契約による業務を履行するための個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。）がある場合は、その保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び新潟市個人情報保護条例（平成13年新潟市条例第4号）を遵守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人の権利及び利益を侵害することがないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(費用の負担)

第22条 この契約の締結に要する一切の費用は乙の負担とする。

(法令の遵守)

第23条 この契約の履行に関して、甲乙は、新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）及び労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働関係調整法（昭和21年法律第25号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、新潟市障がいのある人もない人も共に生きるまちづくり条例（平成27年新潟市条例第49号）その他関係法令を遵守するものとする。なお、乙は、関係監督機関から処分又は指導等を受けた場合は、速やかに書面により甲に報告しなければならない。

(暴力団等からの不当介入等に対する措置)

第24条 乙は、この契約の履行に当たり暴力団又は暴力団員から不当な介入（契約の適正な履行を妨げることをいう。）又は不当な要求（事実関係及び社会通念に照らして合理的な事由が認められない不当又は違法な要求をいう。）（以下これらを「不当介入等」という。）を受けたときは、直ちに甲に報告するとともに警察に届け出なければならない。

2 甲は、乙が不当介入等を受けたことによりこの契約の履行について遅延が発生するおそれがあると認めるときは、甲乙協議の上、履行期限の延長その他の措置をとるものとする。

(合意管轄裁判所)

第25条 この契約にかかる訴訟については、甲の所在地を管轄する裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(疑義等の決定)

第26条 この契約について疑義が生じたとき又はこの契約に定めのない事項については、甲乙協議の上決定するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、本契約による業務を実施するに当たっては、新潟市個人情報保護条例その他個人の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3条 乙は、本契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4条 乙は、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏洩、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5条 乙は、甲の指示がある場合を除き、本契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第7条 乙は、本契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、本契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従わなければならない。

(従事者への周知)

第9条 乙は、本契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

(実地調査)

第10条 甲は、必要があると認めるときは、乙が本契約による業務の実施に当たり取り扱っている個人情報の状況について随時実地に調査することができる。

(事故報告)

第11条 乙は、本契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(指示)

第12条 甲は、乙が本契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取り扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(契約解除及び損害賠償)

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。